

Số: 505/BHXH-QLT

Nam Định, ngày 25 tháng 05 năm 2018

V/v hướng dẫn quy trình lập danh sách
tham gia và hồ sơ, chứng từ đề nghị ngân
sách nhà nước cấp kinh phí hỗ trợ đóng

BHXH đối với người tham gia BHXH
tự nguyện kể từ ngày 01/01/2018



Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các huyện và thành phố Nam Định

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội (BHXH) số 58/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20/11/2014; Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện; Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/02/2016 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện;

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình thu BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ-BNN); quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Sau khi thống nhất ý kiến với các sở: Tài chính, Lao động-Thương binh & Xã hội; BHXH tỉnh Nam Định hướng dẫn quy trình lập danh sách tham gia BHXH tự nguyện và hồ sơ, chứng từ đề nghị ngân sách nhà nước cấp kinh phí hỗ trợ đóng BHXH đối với người tham gia BHXH tự nguyện kể từ ngày 01/01/2018 như sau:

I. Đối tượng hỗ trợ, mức hỗ trợ, phương thức hỗ trợ người tham gia BHXH tự nguyện

1. Đối tượng hỗ trợ:

Theo quy định của Luật BHXH, kể từ ngày 01/01/2018 người tham gia BHXH tự nguyện được hỗ trợ tiền đóng từ ngân sách nhà nước.

2. Mức hỗ trợ:

Hàng tháng, ngân sách nhà nước sẽ hỗ trợ cho đối tượng tham gia BHXH tự nguyện: bằng 30% đối với người thuộc hộ nghèo, bằng 25% đối với người thuộc hộ cận nghèo, bằng 10% đối với các đối tượng khác tính trên mức chuẩn nghèo của khu vực nông thôn ở từng thời kỳ do Chính phủ quy định.

3. Phương thức hỗ trợ:

Vào tháng cuối mỗi quý, trên cơ sở danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước sẽ hỗ trợ tiền đóng cho người tham gia theo phương thức đóng mà người tham gia đăng ký đóng. Cụ thể:

- Đối với phương thức đóng hàng tháng: Số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bằng tổng số tiền hỗ trợ của các tháng trong quý tính từ tháng mà người tham gia bắt đầu đăng ký đóng cho đến tháng cuối quý.

- Đối với phương thức đóng 3 tháng, 6 tháng, 12 tháng một lần; đóng một lần cho những năm về sau (tối đa không quá 5 năm): Ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng

đủ một lần bằng tổng số tiền phải hỗ trợ cho từng loại đối tượng hằng tháng (nghèo, cận nghèo hay đối tượng khác) tương ứng với thời gian theo phương thức đóng mà đối tượng tham gia lựa chọn.

- Đối với trường hợp đóng một lần cho những năm còn thiếu cho đủ 20 năm để hưởng lương hưu (đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ và có thời gian tham gia BHXH từ đủ 10 năm đến dưới 20 năm): Ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng đủ một lần bằng tổng số tiền hỗ trợ cho từng loại đối tượng (nghèo, cận nghèo hay đối tượng khác) tương ứng với thời gian còn thiếu cho đủ 20 năm đóng BHXH (tối đa không quá 120 tháng).

II. Quy trình lập hồ sơ tham gia BHXH tự nguyện, thủ tục thanh quyết toán và trách nhiệm trong tổ chức thực hiện chính sách BHXH tự nguyện:

1. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (UBND xã):

- Chuyển danh sách hộ gia đình nghèo, cận nghèo hằng năm đã được Chủ tịch UBND xã công nhận và phòng Lao động - Thương binh & Xã hội huyện, thành phố thẩm định cho BHXH huyện, thành phố (BHXH huyện).

- Kiểm tra, đối chiếu, ký xác nhận vào “Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện” (mẫu D05-TS) theo phân loại đối tượng nghèo, cận nghèo và đối tượng khác khi Đại lý thu hoặc BHXH huyện (đối với trường hợp người tham gia BHXH tự nguyện trực tiếp tham gia tại cơ quan BHXH) chuyển đến.

2. Đại lý thu BHXH, BHYT (Đại lý thu):

- Tổ chức tuyên truyền, vận động các đối tượng tham gia BHXH tự nguyện.

- Lập Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu D05-TS) theo phân loại đối tượng nghèo, cận nghèo và đối tượng khác; thu tiền đóng của người tham gia BHXH tự nguyện sau khi đã giảm trừ tiền hỗ trợ đóng từ ngân sách nhà nước, chuyển UBND xã xác nhận, sau đó chuyển BHXH huyện để cấp sổ BHXH theo quy định.

- Trả sổ BHXH cho người tham gia ngay sau khi nhận được từ BHXH huyện.

3. BHXH huyện, thành phố (BHXH huyện):

- Chủ động trong việc truyền truyền chính sách mới về hỗ trợ kinh phí cho người tham gia BHXH tự nguyện kể từ ngày 01/01/2018.

- Tiếp nhận Danh sách hộ gia đình nghèo, cận nghèo trên địa bàn đã được Chủ tịch UBND cấp xã công nhận và Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội huyện, thành phố thẩm định do UBND xã chuyển đến, sau đó sao gửi 01 bản tới các Đại lý thu trên địa bàn để có căn cứ tổ chức tuyên truyền, vận động và tính giảm trừ tiền đóng BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện.

- Kiểm tra, đối chiếu danh sách hộ gia đình nghèo, cận nghèo hằng năm đã được công nhận với “Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện” (mẫu D05-TS) do Đại lý thu chuyển đến để thu tiền BHXH, in, trả sổ BHXH cho Đại lý thu hoặc cho người tham gia (đối với trường hợp người tham gia trực tiếp đăng ký tại cơ quan BHXH) theo quy định.

- Hằng quý, trước ngày 15 của tháng đầu quý, lập “Bảng tổng hợp đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước hỗ trợ” (mẫu D06-TS) trên địa bàn kèm “Tổng hợp danh sách người tham gia BHXH tự nguyện” (mẫu D05a-TS) gửi Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội huyện/thành phố xác nhận, sau đó gửi về

BHXH tỉnh đề làm chứng từ đề nghị Sở Tài chính trình UBND tỉnh cấp kinh phí hỗ trợ đóng BHXH tự nguyện cho người tham gia theo quy định.

***Lưu ý:**

+ “Bảng tổng hợp đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước hỗ trợ” (mẫu D06-TS) phải lập riêng theo phân loại đối tượng: người tham gia thuộc hộ gia đình nghèo, cận nghèo và đối tượng khác.

+ Đối với những trường hợp người tham gia BHXH tự nguyện đã đóng đủ 100% số tiền theo mức đóng và phương thức đóng lựa chọn kể từ ngày 01/01/2018 (theo hướng dẫn tại Công văn số 05/BHXH-QLT ngày 03/01/2018 của BHXH tỉnh Nam Định) thì thực hiện lập bổ sung “Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện” (mẫu D05-TS), “Tổng hợp danh sách người tham gia BHXH tự nguyện” (mẫu D05a-TS), “Bảng tổng hợp đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước hỗ trợ” (mẫu D06-TS) ký xác nhận làm căn cứ đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng theo quy định. Số tiền ngân sách hỗ trợ sẽ được giảm trừ vào số tiền BHXH tự nguyện phải đóng của người tham gia vào kỳ đóng sau hoặc hoàn trả đối với trường hợp tạm dừng đóng, không tham gia BHXH tự nguyện tiếp.

4. Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội huyện, thành phố:

Hàng quý, ký xác nhận “Bảng tổng hợp đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước hỗ trợ” (mẫu D06-TS) do BHXH huyện/thành phố chuyển đến để làm chứng từ đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đóng BHXH tự nguyện cho người tham gia theo quy định.


Giám đốc BHXH tỉnh giao Giám đốc BHXH huyện sao gửi Công văn này đến UBND các xã, các Đại lý thu trên địa bàn để thực hiện thống nhất. Phối hợp với phòng Lao động - Thương binh & Xã hội các huyện, thành phố trong việc kiểm tra, đôn đốc UBND xã thực hiện tốt quy trình lập, ký danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu D05-TS) cũng như việc vận động, tuyên truyền đối tượng tham gia BHXH tự nguyện; đồng thời, phối hợp kiểm tra, đối chiếu, ký xác nhận bảng tổng hợp đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, ngân sách nhà nước hỗ trợ (mẫu D06-TS) hàng quý.

Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị BHXH huyện phản ánh về BHXH tỉnh Nam Định (qua phòng Quản lý thu) để thống nhất cách giải quyết. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Nam Định (để báo cáo);
- Giám đốc BHXH tỉnh (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc BHXH tỉnh;
- Các Sở: Tài chính, LĐ-TB&XH;
- UBND các huyện, TP Nam Định;
- Phòng LĐ-TB&XH các huyện, TPND;
- Các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh ND;
- Lưu: VT, QLT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Lương Ba

Tên Đại lý:

Số định danh:

Địa chỉ:

Mẫu D05-TS

DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Đối tượng:

DVT: đồng

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Mức tiền làm căn cứ đóng	Phương thức đóng		Số tiền đóng			Ghi chú
				Số tháng đóng	Từ tháng/năm	Tổng số	Người tham gia đóng	NSNN hỗ trợ	
A	B	C	1	2	3	4=5+6	5	6	7
I	Tăng								
I.1	Người lao động								
1									
2									
I.2	Tiền lương								
1									
2									
	Cộng tăng								
II	Giảm								
I.1	Người lao động								
1									
2									
I.2	Tiền lương								
1									
2									
	Cộng giảm								

Tổng số sổ BHXH đề nghị cấp:

....., ngày tháng năm 20....

Cán bộ thu
(kỳ, ghi rõ họ tên)

Giám đốc BHXH huyện
(kỳ, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....

Xác nhận của UBND xã
(kỳ, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....

Đại lý thu
(kỳ, đóng dấu)

Tên đại lý:
Mã đại lý:
Điện thoại liên hệ:

TỔNG HỢP DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BHXH TỰ NGUYỄN

Tháng năm 20...

Đối tượng:

Mẫu D05a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số 595/QĐ-BHXH
ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)

A. Phần chi tiết

ST T	Họ và tên	Mã số BHXH	Mức tiền làm căn cứ đóng	Từ tháng	Số tháng đóng	Số tiền đóng			Ghi chú
						Tổng số	Người tham gia đóng	NSNN hỗ trợ	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
I	Tăng								
I.1	Người lao động								
1									
2									
I.2	Tiền lương								
1									
	Cộng tăng								
II	Giảm								
II.1	Người lao động								
1									
2									
II.2	Tiền lương								
1									
2									
	Cộng giảm								
III	Điều chỉnh								
III.1	Phương thức đóng								
1									

Ue

B. Phần tổng hợp

STT	Nội dung	Số lao động	Tổng số tiền	Người TG đóng	NSNN hỗ trợ
A	B	1			
1	Số đầu kỳ mang sang				
2	Tăng trong kỳ				
3	Giảm trong kỳ				
4	Số cuối kỳ				

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách Tổ thu
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngàytháng.....năm 20....
Giám đốc BHXH
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BẢNG TỔNG HỢP ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BHXH TỰ NGUYỆN, NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HỖ TRỢ

Từ tháng năm 20.... đến tháng năm 20....

Đối tượng:

ĐVT: người, đồng

STT	Tên đơn vị	Số người tham gia BHXH tự nguyện	Số tiền phải đóng theo đăng ký của người tham gia	Số tiền do người tham gia đóng	Số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ	Số tiền ngân sách nhà nước đã chuyển	Số tiền ngân sách nhà nước chưa chuyển
A	B	1	2	3	4	5	6
1	Xã						
2	Xã						
3							
...						
	Cộng						

....., ngày tháng năm 20...

BẢO HIỂM XÃ HỘI HUYỆN/TP

Phụ trách Tổ thu

Kế toán trưởng

Giám đốc

....., ngày tháng năm 20...

PHÒNG LĐ-TB&XH HUYỆN/TP

Cán bộ theo dõi

Trưởng phòng